

**Organización Internacional del Trabajo
Programa Internacional para la erradicación del
trabajo infantil (IPEC)**

Producto dos de la consultaría, denominado:

**PERFIL DEL FACILITADOR/A PARA LAS SALAS DE
NIVELACIÓN QUE SE IMPLEMENTARÁN EN EL
MARCO DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA LA
PREVENCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS QUE
LABORAN EN LAS PEORES FORMAS DEL TRABAJO
INFANTIL.**

**Presentado por:
Walter del Tránsito Rivas
Colaborador Externo**

SAN SALVADOR, 27 DE ABRIL DE 2007

ÍNDICE

Presentación.....	2
Factores a tomar en cuenta en la selección de los facilitadores/as de las salas de nivelación.....	3
Funciones que desempeña el facilitador/a en las salas de nivelación.....	4
Temáticas de capacitación que se deben desarrollar con los facilitadores/as.....	6
Temáticas específicas.....	7
Características y cualidades fundamentales de los facilitadores/as en la construcción del perfil requerido para el éxito de las salas de nivelación.....	8

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se plantean los diferentes factores y aspectos que se deben considerar, respecto de los facilitadores/as que estarán a cargo de las salas de nivelación en los distintos programas de acción, que se implementarán en diversas comunidades donde hay niños y niñas laborando en las peores formas del trabajo infantil.

El estudio destaca los componentes nodales que subyacen en la base de sustentación, para del buen funcionamiento de las salas de nivelación, donde la piedra angular la constituyen las actitudes y competencias que presentes los facilitadores traducidas a compromisos y responsabilidades que asumen en el entorno comunitario y las capacidades educativas y administrativas que ponen de manifiesto en la gerencia de las salas de nivelación.

El perfil del facilitador/a no surge de manera espontánea, si no que, aprovechando los talentos y talentos potenciales que presentan cuando son seleccionados para el proyecto se inicia el proceso de construcción.

Al respecto, en el abordaje del texto se trazan los componentes que en los diversos eslabones del desarrollo se tienen que considerar, tales como: los elementos que se deben valorar en el proceso de reclutamiento y selección de facilitadores/as, las funciones que les corresponde asumir en la buena marcha de las salas de nivelación, el tipo de temáticas en las que se tienen que capacitar para lograr el perfil que se propone en el documento.

Es importante destacar, que en cada uno de los apartados se hacen consideraciones donde se trata de explicar el porqué se tienen que considerar cada uno de los factores planteados, no solo como sugerencias si no que, como guía, que sí, es aplicada correctamente puede llevar a un funcionamiento óptimo de las salas de nivelación.

FACTORES A TOMAR EN CUENTA EN LA SELECCIÓN DE LOS FACILITADORES/AS DE LAS SALAS DE NIVELACIÓN

El proceso de reclutamiento y selección de los/as facilitadores/as para las salas de nivelación, es un paso clave que conviene realizar cuidadosamente, tomando en cuenta las condiciones y características en que deberán funcionar, en las diferentes comunidades donde se implementan programas de acción para el retiro y prevención de niñas y niños que laboran en las peores formas del trabajo infantil.

Es relevante que se subraye como premisa determinante, el hecho que para que opere el sistema adecuadamente, los facilitadores/as son el elemento vital en el que descansa todo el proceso de funcionamiento, dinámica y operatividad cotidiana de las salas de nivelación¹.

La experiencia precedente en la selección de facilitadores, de la primera etapa, dejo como lecciones aprendidas que, cuando su nivel educativo es inferior al bachillerato su desempeño es limitado en cuanto al rol de educadores/as en la complementación y fortalecimiento de aprendizajes de niños y niñas trabajadores que asistían a las salas de nivelación; especialmente a recibir el componente curricular de refuerzo escolar, cuyo desarrollo comprende temáticas básicas en las materias de matemáticas y lenguaje. Así como orientación y/o ayuda específica en la elaboración de las tareas escolares. Por tanto, se deben de contratar solo bachilleres y donde sea factible a maestro/as. Los facilitadores/as con noveno grado deberían de ser únicamente la excepción a la regla, como el último recurso disponible en una comunidad determinada.

Dentro de lo posible los facilitadores/as contratados deberán de ser de la misma comunidad o de una comunidad cercana debido a que gran parte de las funciones que tendrá que desempeñar son de sensibilización, relación, interacción, coordinación y complementación con los diversos actores e instituciones del entorno comunitario particularmente con el centro escolar, su director/a y maestros/as y las familias de los niños/as que asisten a las salas de nivelación.

Se debe de tomar en cuenta que los programas de acción son de corta duración, y que el facilitador/a esta obligado a ganarse la confianza y el respeto tanto del centro escolar, de las madres y padres de familia, como de los mismos niños y niñas beneficiarios. Lo anterior enfrenta dificultades cuando la persona seleccionada no es conocida en el lugar, requiriendo de algún tiempo

¹ Al ser las salas de nivelación una estructura nueva que se crea en las comunidades, ya sea adentro o afuera de los centros escolares, se convierte en el componente más visible que esta en interacción permanente con la comunidad educativa y los padres y madres de familia. Transformándose en consecuencia en la cara palpable del día a día de todo el programa de acción y donde las personas que directamente están a cargo son los/as facilitadores/as.

para su adaptación y aceptación como miembro externo que se inserta en la vida y contexto social de la comunidad².

Cabe señalar que también tiene un efecto negativo, la selección de una persona originaria del lugar, de la cual se tenga una percepción desfavorable por los actores claves de la comunidad, especialmente en el centro escolar, lo que supondrá un obstáculo difícil de superar y en consecuencia las posibilidades de éxito de la sala de nivelación serán limitadas si no hay aceptación de parte del centro escolar y las familias. Lo anterior debe de llevar a las agencias implementadoras a tomar en cuenta, consultar u obtener información sobre los potenciales facilitadores/as escuchando opiniones o recibiendo sugerencias de la comunidad educativa durante el proceso de selección.

En el proceso de selección se les debe explicar claramente cuales serán las funciones que como facilitador/a le corresponderá realizar tanto en su rol de educador como en la facetas de sensibilización, coordinación y de interacción con la comunidad educativa y las familias de niños/as beneficiarios. Se debe de hablar claro sobre las diversas funciones desagregadas en actividades y tareas que comprende el puesto que desempeñara; dado que en el pasado la rotación de facilitadores fue frecuente y con cada facilitador/a que deserta de una sala de nivelación se cierra un ciclo con la consecuente ruptura del proceso en marcha con la comunidad educativa, padres y madres de familia, perdida de recursos y tiempo utilizado para capacitarlo, retornando el proceso al punto de inicio. El cual comienza con la selección de un nuevo facilitador/a.

Respecto a lo anterior cabe hacer otra consideración que esta directamente relacionada con la remuneración salarial, ambiente laboral de las agencias implementadoras y un sistema de estímulos no económicos que mantengan la motivación, el interés y el espíritu de servicio y de trabajo.

FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL FACILITADOR/A EN LAS SALAS DE NIVELACIÓN

- ✓ Recibir y aprovechar al máximo el programa de capacitación que realizara cada una de las agencias implementadoras con el propósito de lograr niveles aceptables de idoneidad de los facilitadores/as.
- ✓ El facilitador/a será capacitado con herramientas específicas pedagógico – didácticas para que pueda planificar y desarrollar sesiones

² la confianza y aceptación en el entorno social y la comunidad educativa son parte vital para que el proceso sea exitoso y el sistema funcione. Si no hay credibilidad se genera rechazo tanto de madres, padres de familia y especialmente de los /as docentes y directores/as de los centros escolares. Con lo cual, la función de las salas de nivelación tendrán muy poco impacto.

de refuerzo y nivelación escolar³, respaldadas por las cartas didácticas que elaborara para el área curricular de refuerzo escolar⁴.

- ✓ Planificar los montajes didácticos y desarrollar temáticas del área curricular de educación para la vida⁵ que es un eje de fundamental de educación no formal para la elevación de la autoestima, el fortalecimiento de procesos de socialización y la reconceptualización del proyecto de vida de niños y niñas trabajadores.
- ✓ Desarrollara capacidades, habilidades y destrezas en niños y niñas trabajadores recién identificados, que están en proceso de retiro o prevención y que se hallan en proceso de preparación para insertarse en la educación formal a través de la educación transicional⁶.
- ✓ Ambientar la sala de nivelación trimestralmente de acuerdo a las temáticas y aprendizajes relevantes que se estén desarrollando en el centro escolar y que son complementados en la sala de nivelación. La ambientación también debe de tener como eje transversal la erradicación y prevención del trabajo infantil.
- ✓ Registrar asistencia diaria de niños y niñas que concurren a las sala de nivelación. Esta es una función importante como parte del control y seguimiento que permite prevenir los ausentismos recurrentes y las deserciones, se debe de tomar en cuenta que la permanencia en las salas de nivelación forma parte de los criterios para dar por retirado/a a un niño/a trabajador/a.
- ✓ Monitorear semanalmente la asistencia de los niños y niñas trabajadores/as al centro escolar; la cual es una función complementaria con la anterior dado que, la escolarización formal y en consecuencia la permanencia en las escuelas son parte de los objetivos estratégicos de los programas de acción para garantizar el retiro efectivo del trabajo infantil. Por tanto, monitorear la asistencia previene los ausentismos prolongados o recurrentes y la deserción escolar.
- ✓ Realizar gestiones tanto en los centros escolares como en las familias para garantizar la asistencia de los niños y niñas a la sala de nivelación y escuela.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias a los hogares de niñas y niños trabajadores/as que presentan dificultades de aprendizaje, algún tipo de daño físico, psicológico o moral, que se ausentan con frecuencia o de

³ Ver el tercer producto donde se detallan las herramientas e instrumentos didácticos – administrativos de seguimiento y control para las salas de nivelación.

⁴ Ver anexo primero con temario detallado del componente curricular de refuerzo y nivelación escolar.

⁵ Ver anexo segundo con el temario detallado del componente curricular de educación para la vida.

⁶ Ver anexo tercero con el temario detallado del componente curricular de educación transicional.

modo prolongado o que deserto del centro escolar y/o de la sala de nivelación⁷.

- ✓ Coordinar con el director/a del centro escolar y los docentes/as las distintas acciones de refuerzo escolar y actividades recreo – deportivas que se realizaran en la sala de nivelación y la pertinencia de su ejecución.
- ✓ Programar y realizar actividades culturales, recreativas y deportivas que sensibilicen y fortalezcan la erradicación del trabajo infantil en sus peores formas.
- ✓ Documentar las acciones realizadas en la sala de nivelación a través de un reporte mensual.
- ✓ Asistir y participar propositivamente en las reuniones de coordinación, orientación y elaboración de programaciones que desarrolle cada una de las agencias implementadoras.

TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN QUE SE DEBEN DESARROLLAR CON LOS FACILITADORES/AS

Se debe de tomar en consideración que los facilitadores/as que se seleccionan, en su gran mayoría son bachilleres carentes de los conocimientos, capacidades y habilidades específicas que demanda el perfil para el funcionamiento de las salas de nivelación. Por tanto, se requiere de un proceso de capacitación en diversas temáticas para que durante la implementación del programa de acción tengan un desempeño satisfactorio, no hay que olvidar que las salas de nivelación son el componente estratégico y más visible en las comunidades donde se implemente la estrategia de retiro y prevención del trabajo infantil.

A continuación se detallan las áreas y temáticas específicas, en las que se debe capacitar a los facilitadores durante la implementación de los programas de acción para que las salas de nivelación cumplan con sus funciones y objetivos establecidos donde son la estrategia fundamental y de soporte para los procesos de escolarización, reducción de la deserción escolar, el ausentismo, fortalecimiento de los procesos de aprendizaje, disminución de la repitencia, garantía de la persistencia y en consecuencia un proceso efectivo que coadyuva al retiro y prevención del trabajo infantil.

⁷ Las visitas domiciliarias realizadas a las familias de los niños y niñas trabajadores/as, son un elemento novedoso y efectivo, que ha permitido conocer directamente la problemática que les afecta, para buscar alternativas de solución que muchas veces comienza desde la sensibilización y convencimiento a los padres y madres de familia. La cual se expresa en bajo rendimiento escolar, problemas de socialización e integración al centro escolar o la sala de nivelación, en ausentismos frecuentes o recurrentes y deserción escolar.

Si dentro de la estrategia general en la implementación de los programas de acción, las salas de nivelación son el componente determinante; en gran medida para el éxito o fracaso, se debe de garantizar que los facilitadores cuentan con los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y las herramientas básicas necesarias para gerenciar con eficiencia y eficacia el cumplimiento de las funciones, que se le asignan dentro de la sala de nivelación⁸.

TEMÁTICAS ESPECÍFICAS

- ✓ Conocimiento, sensibilización, movilización y liderazgo en temáticas sobre el trabajo infantil, su erradicación y prevención en la comunidad donde labora.
- ✓ Capacitación pedagógica – didáctica para la planificación de procesos de enseñanza – aprendizaje, a través de cartas didácticas y el conocimiento, manejo y aplicación de herramientas para el monitoreo, seguimiento y control del funcionamiento de las salas de nivelación y sus resultados.
- ✓ Desarrollo de capacitaciones en metodologías participativas, y lúdicas de los aprendizajes como enfoque alternativo que convierta a las salas de nivelación, en espacios socio – pedagógicos atractivos para los niños y niñas trabajadores/as.
- ✓ Capacitar en ortografía y redacción, dado que es una de las mayores deficiencias que presentaran los facilitadores aunque sean bachilleres o maestro/as.
- ✓ Facilitar el conocimiento, dominio y aplicación de los diversos contenidos que se abordaran en las salas de nivelación, haciendo énfasis en las temáticas de nivelación y refuerzo escolar demandadas por las necesidades de aprendizaje, que presenten los niños y niñas escolarizados/as. Tampoco se deben de soslayar los contenidos referidos al componente curricular de educación para la vida.
- ✓ Incrementar las capacidades de liderazgo, organización y espíritu de servicio traducidas en habilidades y destrezas para administrar con éxito el sistema de sala de nivelación y su entorno.
- ✓ Desarrollar capacidades para trabajar con adolescentes y jóvenes que laboran en las peores formas del trabajo infantil, y que se requiere de

⁸ Resultara difícil tener salas de nivelación exitosas, si no se logra formar el perfil de facilitador/a que el sistema requiere. En consecuencia es absolutamente indispensable prever los recursos y el tiempo necesario en los diferentes aspectos en los que hay que capacitar.

abordajes educativos de acuerdo con su edad, interés y necesidades específicas.

El proceso de formación y capacitación en las temáticas enunciadas, deben de desarrollarse gradualmente en los facilitadores las capacidades para administrar las salas de nivelación, como un sistema de interrelaciones con el centro escolar, su director/a maestros/as, los padres y madres de familia, la comunidad en general y actores claves donde se construyan sinergias para garantizar la inserción de niños y niñas trabajadores en los centros escolares, su permanencia con éxito aceptables de aprendizaje y el retiro del trabajo infantil⁹.

En consecuencia el facilitador/a es un educador/a que gerencia procesos y recursos, debido a que las salas de nivelación dentro de su estrategia pedagógica funcionan como un sistema organizado donde se administran recursos, se abordan diversas necesidades, problemas e intereses de aprendizaje y se construyen soluciones diferenciadas para cada niño, niña y adolescente/a trabajador/a.

CARACTERÍSTICAS Y CUALIDADES FUNDAMENTALES DE LOS FACILITADORES/AS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL ÉXITO DE LAS SALAS DE NIVELACIÓN

- ✓ De preferencia los facilitadores/as deben de ser de la misma comunidad o de zonas geográficas aledañas, lo cual da ventajas que sea conocido en la comunidad.
- ✓ Que posea iniciativa, que tenga liderazgo, espíritu de servicio y tenacidad en el logro de objetivos y metas.
- ✓ Debe de tratarse de una persona honorable, dinámica, colaboradora en su entorno y con vocación de servicio a los demás.
- ✓ Con cualidades de tenacidad y persistencia para administrar con éxito, los desafíos que implican el retiro y prevención de niñas y niños del

⁹ La formación y capacitación de los/as facilitadores/as es vital pero no suficiente, debido a que las salas de nivelación son un sistema en las que interactúan directamente directores/as de centros escolares, maestros/as y padres y madres de familia también se requiere que se realicen con ellos jornadas de capacitación e información sobre qué son las salas de nivelación, en qué consisten, para qué sirven dentro de la estrategia de prevención y retiro de las peores formas del trabajo infantil.

trabajo infantil, donde el buen funcionamiento de las salas de nivelación aportan una contribución determinante en el proceso¹⁰.

- ✓ Ayuda mucho si el facilitador es ex - alumno del centro escolar, conocido del cuerpo de profesores y agrega más aspectos positivos, si ha sido un estudiante destacado y colaborador, lo que da confianza al centro escolar.
- ✓ El facilitador/a debe tener capacidad de empatía, debido a que él es, quien esta en comunicación constante con los docentes/as y el director/a del centro escolar. Lo cual facilita una relación de coordinación, cooperación y ayuda mutua permanente y fluida con el centro escolar.
- ✓ Debe de ser honorable y generar confianza en los padres y madres de familia, debido a que le encomendaran a sus hijos, en jornadas de trabajo diarias similares a las del centro escolar.
- ✓ El nivel académico recomendable que deben de tener los facilitadores/as es de bachillerato, idealmente si se logra reclutar a docentes de profesión ayuda mucho en la confianza.
- ✓ Tiene que conocer manejar y aplicar metodologías lúdicas, el manejo de las herramientas de planificación, pedagógicas, didácticas y administrativas de seguimiento y control, que se aplican en las salas de nivelación.
- ✓ Debe hacer esfuerzos por tener una buena ortografía y redacción.
- ✓ Manejar y aplicar los procesos de lecto - escritura en niños y niñas trabajadores/as recién escolarizados o que requieran de un reforzamiento
- ✓ Que conozca domine y aplique cada uno de los contenidos curriculares de los componentes de la sala de nivelación.

Es evidente que buena parte de las características y cualidades del perfil de los facilitadores/as, se construye durante el proceso de implementación de los programas de acción. Ya que parte de los atributos planteados se van forjando con la participación, la interacción y la experiencia que se acumula en el desarrollo de las actividades mismas.

Sin embargo, se debe de realizar un examen de conocimientos, capacidades y destrezas básicas sobre las temáticas curriculares que debe conocer, dominar y aplicar en los procesos de enseñanza – aprendizaje¹¹ que se gestan en las salas

¹⁰ El potencial en acción de las actitudes y aptitudes puestas de manifiesto por los facilitadores/as son el balance que combina talentos y talentos que hacen salas exitosas.

¹¹ A los facilitadores/as se les dará un temario con los contenidos que comprende el examen y así, puedan prepararse para la prueba que se les administrará.

de nivelación. Para lo cual, ya hay una prueba elaborada que se administrará a los facilitadores/as¹². Es claro y obvio que no se puede facilitar aprendizajes, reforzar o enseñar ni explicar nada sobre aquello que no se sabe o domina y por eso es relevante el examen que se aplique.

¹² El examen resulta ser el filtro imprescindible de entrada, para garantizar que los facilitadores a cargo de la sala de nivelación, cuentan con las competencias académicas reales, mínimas necesarias para contribuir cualitativamente con los niños y niñas beneficiarios que son trabajadores o que están en prevención.

ANEXOS

ANEXO PRIMERO

TEMARIO DETALLADO DEL COMPONENTE CURRICULAR DE REFUERZO Y NIVELACIÓN ESCOLAR EN EL ÁREA DE MATEMÁTICAS

temario de matemáticas para el primer ciclo de educación básica	temario de matemáticas para el segundo ciclo de educación básica	temario de matemáticas para el tercer ciclo de educación básica
• ubicación espacial. • construcción de series con material concreto. • escritura correcta de números. • escritura y lectura de números. • identificar unidades, decenas y centenas. • operaciones básicas.	• ubicación de puntos en cuadrículas. • lectura y escritura de números. • presentar datos en gráficos. • aprendizaje de tablas de multiplicar. • identificar y elaborar cuerpos geométricos. • lectura y escritura de números decimales. • resolución de problemas lógicos.	• contenidos básicos de la aritmética. • contenidos básicos del álgebra. • desarrollo y resolución de problemas lógicos • resolución de tareas ex aulas.

TEMARIO DETALLADO DEL COMPONENTE CURRICULAR DE REFUERZO Y NIVELACIÓN ESCOLAR EN EL ÁREA DE LENGUAJE Y LECTO ESCRITURA

Temario correspondiente al área de lenguaje y lecto – escritura para el primer ciclo de educación básica	Temario correspondiente al área de lenguaje y lecto – escritura para el segundo ciclo de educación básica	Temario correspondiente al área de lenguaje y lecto – escritura para el tercer ciclo de educación básica
• Combinación de vocales y consonantes. • Lectura y escritura de sílabas. • Clasificación de sílabas (monosílabas, bisílabas y trisílabas). • Formación de palabras. • Formación de frases y oraciones. • Ortografía y redacción.	• separación de palabras en sílabas. • identificación de sílabas tónicas y átonas. • clasificación de palabras (agudas, graves, esdrújulas y sobreesdrújulas). • signos de puntuación. • identificación y conjugación de verbos. • identificar ideas principales en lecturas variada. • lecturas populares. • identificación de palabras sinónimas, antónimas y parónimas. • uso del diccionario.	• estructura de narraciones. • creación de narraciones. • dramatización. • construcción del periódico mural. • comprender los diferentes medios de comunicación social. • desarrollar técnicas de exposición y expresión social. • uso del diccionario.

TEMARIO DETALLADO DEL COMPONENTE CURRICULAR DE REFUERZO Y NIVELACIÓN ESCOLAR EN EL ÁREA DE CIENCIA SALUD Y MEDIO AMBIENTE Y ESTUDIOS SOCIALES CON ENFOQUE TRANSVERSAL

Temario correspondiente al área de ciencia, salud y medio ambiente con enfoque de eje transversal	Temario correspondiente al área de ciencias sociales con enfoque de eje transversal
• campañas de limpieza. • campaña de reforestación. • campaña sobre protección y cuidado del medio ambiente. • charlas de protección a la flora y fauna. • práctica de hábitos higiénicos. • primeros auxilios.	• geografía nacional. • patrimonio cultural. • proyecto de vida. • ubicación del entorno. • relieve y accidentes geográficos. • historia nacional. • Estructura de gobiernos locales, municipales, departamentales y nacionales. • mapas de riesgo de la comunidad. • educación en población.

ANEXO SEGUNDO

TEMARIO DETALLADO DEL COMPONENTE CURRICULAR DE EDUCACIÓN PARA LA VIDA

Temario del área curricular de educación para la vida
➤ La familia (violencia, maltrato, deberes y derechos e identidad). ➤ Autoestima. ➤ Los valores. ➤ Deberes y derechos (en la escuela, comunidad y el país). ➤ Conociendo destinos (mi comunidad, municipio, el departamento y el país). ➤ Fomentando la identidad comunitaria (origen de la comunidad, organización, problemas y soluciones). ➤ Dialogo y expresión verbal y escrita (mejorando la comunicación entre los niños y las niñas, la escuela y la comunidad, el vocabulario y la pronunciación). ➤ Las peores formas del trabajo infantil, causas y consecuencias. ➤ Sinónimos del idioma y el lenguaje popular. ➤ Equidad de género. ➤ Proyecto de vida. ➤ Técnicas para desarrollar hábitos de estudio. ➤ Educación en población (sexual y reproductiva).

ANEXO TERCER

TEMARIO DETALLADO DEL COMPONENTE CURRICULAR DE EDUCACION TRANSICIONAL

Temario del área curricular de educación transicional

- ✓ **Ubicación correcta del cuaderno y la posición del cuerpo.**
- ✓ **Estrujado doblado y rococó.**
- ✓ **Abotonado.**
- ✓ **Amarrado.**
- ✓ **Pintar.**
- ✓ **Manipulando cajas vacías de zapato con arena.**
- ✓ **Juegos de obstáculos.**
- ✓ **Texturas y manualidades.**
- ✓ **Juegos con cabecitas de caballo.**
- ✓ **Juegos de asociación.**
- ✓ **Juegos libres y dirigidos.**
- ✓ **Recortes de figuras.**
- ✓ **Identificación de sonidos.**
- ✓ **Lecturas escogidas.**
- ✓ **Presentación de figuras.**
- ✓ **Formación de sílabas.**
- ✓ **Formación de palabras.**
- ✓ **Identificación de vocales y consonantes.**
- ✓ **Ubicación espacial.**

- ✓ **Concepto de número.**
- ✓ **Contando familias, días, semanas, meses y años.**
- ✓ **La suma.**
- ✓ **Unidades, decenas, centenas.**
- ✓ **Ordenamiento de números.**
- ✓ **Los signos matemáticos.**
- ✓ **Identificando figuras geométricas.**
- ✓ **Aprendiendo el reloj.**

**Organización Internacional del Trabajo
Programa Internacional para la erradicación del
trabajo infantil (IPEC)**

Producto tres de la consultaría, denominado:

**Conjunto de instrumentos de seguimiento,
registro y control didácticos y administrativos
de las salas de nivelación**

**Presentado por:
Walter del Tránsito Rivas
Colaborador Externo**

SAN SALVADOR, 27 DE ABRIL DE 2007

ÍNDICE

Formato para la planificación general de las actividades semanales de las salas de nivelación.....	23
Formato para la programación de actividades diarias de la sala de nivelación.....	24
Formatos para la planificación de contenidos temáticos de las áreas curriculares de las salas de nivelación.....	25
Instrumento de evaluación perceptiva del/a facilitador/a sobre las temáticas que desarrolla.....	26
Formato para registrar asistencia semanal de niños y niñas que participan en las salas de nivelación.....	28
Ficha de remisión de niñas y niños trabajadores y en prevención que presentan dificultades de aprendizaje.....	29
Ficha para la visita domiciliaria.....	30
Ficha para el registro de reuniones con el director/a y docentes/as de centros escolares.....	31

INTRODUCCIÓN

A continuación se presenta un conjunto de herramientas e instrumentos para el seguimiento, registro y control del funcionamiento de las salas de nivelación, tanto en su ámbito pedagógico – didáctico, como administrativo. Las cuales tienen como propósito contribuir a ordenar y sistematizar de manera coherente los procesos que se desarrollan en las salas de nivelación.

Como en todo proceso educativo, la planificación de las diversas actividades que se realizan es vital. Por tanto se han elaborado para ser utilizados en las salas de nivelación una serie de formatos que comprenden el montaje y organización de las actividades que se realizan durante la semana, el cual es desagregado en otro más específico con los horarios y actividades a efectuarse durante cada día de trabajo.

Debido a que las distintas temáticas de las áreas curriculares, que se desarrollaran en las salas de nivelación, se constituyen en la actividad fundamental; también se formulo un formato que permite la planificación detallada de cada contenido, facilitando su implementación de una manera lúdica didácticamente instrumentados.

Con la finalidad de que, en las salas de nivelación se generen procesos de mejora continua, para perfeccionar las actividades que se realizan y mejorar permanentemente los resultados, especialmente en la instrumentación de los componentes curriculares, se elaboro un instrumento de evaluación perceptiva del/a facilitador/a sobre las temáticas que desarrolla, para capitalizar tanto los aciertos como las deficiencias.

El ausentismo escolar y de las salas de nivelación de niñas y niños trabajadores/as, es el preámbulo de la deserción escolar. En consecuencia registrar la asistencia diaria de las salas de nivelación para actuar proactivamente y evitar deserciones escolares se elaboró el formato para registrar asistencia semanal de niños y niñas.

El docente del centro escolar, es quien conoce más detalladamente las necesidades y dificultades de aprendizaje, que enfrentan los niños y niñas trabajadores y en prevención. Por tanto, para que en las salas se pueda dar una atención focalizada, se elaboró ficha de remisión de niñas y niños trabajadores y en prevención que presentan dificultades de aprendizaje.

Las visitas domiciliarias son el acercamiento más directo y de contacto entre la sala de nivelación y el entorno familiar del niño/a, permite conocer con una mayor aproximación las dificultades que enfrenta. En consecuencia los temas que se abordan con la familia tienen una gran relevancia y para registrar y sistematizar dicha información se diseño la ficha de visita domiciliaria.

La relación entre las salas de nivelación y los centros escolares es fundamental, para garantizar la permanencia de niños y niñas trabajadores en la escuela. Lo

cual, significa que la comunicación con el centro escolar debe tener la máxima prioridad y asignarle toda la importancia y la formalidad que sea conveniente, en tal sentido se elaboró una ficha para el registro de reuniones con el director/a y docentes/as de centros escolares.

La adecuada aplicación de cada uno de los instrumentos de seguimiento registro y control, que se proponen contribuirá a ordenar y sistematizar los procesos de las salas de nivelación, mejorando su funcionamiento y contribuyendo a que sus beneficiarios directos niños y niñas trabajadores/as reciban un servicio de mejor calidad; con los consecuentes impacto positivos que todo ello implica.

FORMATO PARA LA PLANIFICACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES SEMANALES DE LAS SALAS DE NIVELACIÓN

Nombre de la institución _____

Nombre del/a facilitador _____

Lugar donde esta ubicada la sala de nivelación _____.

Nombre del centro escolar donde estudian _____

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	FECHA EN QUE SE REALIZA	RESPONSABLE	RESULTADOS ESPERADOS

FORMATO PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DIARIAS DE LA SALA DE NIVELACIÓN

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
7:00 a 8:00 a.m.						
8:00 a 9:00 a.m.						
9:00 a 10:00 a.m.						
10:00 a 11:00 a.m.						
11:00 a 12:00 m.						
Receso						
1:00 a 2:00 p.m.						
2:00 a 3:00 p.m.						
4:00 a 5:00 p.m.						
5:00 a 6:00 p.m.						

FORMATOS PARA LA PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS TEMÁTICOS DE LAS ÁREAS CURRICULARES DE LAS SALAS DE NIVELACIÓN

Nombre de la institución_____ Nombre del/a facilitador_____

Lugar donde esta ubicada la sala de nivelación_____. Nombre del centro escolar donde estudian_____

Nombre del área curricular_____ Tiempo estimado para el tema_____

OBJETIVOS QUE SE PRETENDE LOGRAR CON EL DESARROLLO DEL TEMA	NOMBRE DEL TEMA	SUBTEMAS QUE SE DESARROLLARAN	ACTIVIDADES DIDÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICARAN EN EL DESARROLLO	RECURSOS QUE SE UTILIZARÁN PARA SU EJECUCIÓN	ACTIVIDADES EVALUATIVAS DEL APRENDIZAJE	FUENTES BIBLIOGRÁFICAS UTILIZADAS

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN PERCEPTIVA DEL/A FACILITADOR/A SOBRE LAS TEMÁTICAS QUE DESARROLLA

1) Según su criterio, en qué porcentaje consideras que se alcanzaron los objetivos elaborados para el tema:

20%	40%	60%	80%	100%

Explica por qué _____

2) La metodología y los procedimientos técnicos utilizados para trabajar el tema, en qué porcentaje facilitaron la motivación y participación dinámica de niños y niñas durante su desarrollo:

20%	40%	60%	80%	100%

Explique por qué: _____

3) Según su criterio, en qué porcentaje el guión de contenido o resúmenes temáticos que utilizó fue adecuado; en cuanto a la dosificación, extensión y profundidad, respecto a las deficiencias o necesidades de aprendizaje que presentaban los niños y las niñas:

20%	40%	60%	80%	100%

Explique por qué: _____

4) Según su criterio, en qué porcentaje los materiales didácticos utilizados motivaron y facilitaron el aprendizaje del tema:

20%	40%	60%	80%	100%

Explique por qué _____

5) En relación con la experiencia de trabajo desarrollada con la ejecución de las actividades educativas contenidas en la planificación enumere (si los hay) los aspectos negativos que limitaron las actividades y que deben ser mejorados en el futuro:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Enumere los logros y aspectos positivos que considera que se han obtenido con la implementación de las actividades educativas contenidas en la planificación:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Fecha en que fue respondida la boleta: _____

Nombre del facilitador que la llenó: _____

Observaciones: _____

FORMATO PARA REGISTRAR ASISTENCIA SEMANAL DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PARTICIPAN EN LAS SALAS DE NIVELACIÓN

[illegible]

FICHA DE REMISIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS TRABAJADORES Y EN PREVENCIÓN QUE PRESENTAN DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

Nombre del centro escolar: _____

Nombre del estudiante que se remite a la sala de nivelación _____

Grado que estudia: _____ edad _____ genero _____ fecha _____

Tipo de déficit de aprendizaje, por lo que es remitido a la sala de nivelación: _____

Enumeración de contenidos temáticos en los que debe ser reforzado:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

Nombre del docente que remite: _____

Observaciones o comentario _____

FICHA PARA LA VISITA DOMICILIARIA

Nombre del niño/a(s) beneficiario/s donde se realiza la visita domiciliaria: _____

Motivo por el que se realiza la visita domiciliaria: _____

Aspectos o puntos tratados en la visita domiciliaria:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

Descripción de resultados obtenidos con la visita domiciliaria:

Nombre de la persona con la que converso durante la visita domiciliaria: _____

Fecha de la visita: _____ **hora de la visita:** _____

Observaciones o comentarios: _____

Nombre de quien realiza la visita: _____

FICHA PARA EL REGISTRO DE REUNIONES CON EL DIRECTOR/A Y DOCENTES/AS DE CENTROS ESCOLARES

Nombre del director/a o docente/a(s) con quien se realizó la reunión:

Motivo o propósito por el cual se efectuó la reunión: _____

Puntos tratados durante la reunión:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

Descripción de resultados obtenidos con la reunión: _____

Fecha de la reunión: _____ hora _____

Observaciones o comentarios: _____

Nombre del facilitador o técnico que participo en la reunión: _____
